SUPPLEMENTO DE «IL PICCOLO» DEL 20 OTTOBRE 1991

IL PICCOLO

PER LA PRIMA VOLTA IL COMUNE HA UNO STATUTO - ECCONE IL TESTO

La Carta di Trieste

Con il nuovo Statuto, il Comune di Trieste si dota, per la prima volta nella sua storia di ente locale dello Stato italiano, di una sua «carta costituzionale».

E' uno strumento che, nella sua stessa essenza e per i suoi contenuti di rilevante interesse generale, pone un preciso accento sul dato dell'autonomia, nello spirito voluto dalla nuova legge nazionale 142 sulla riforma degli enti locali, in questo senso profondamente innovativa rispetto alla «vecchia» legislazione sui Comuni e le Province.

Lo Statuto è atto essenzialmente a meglio regolare e organizzare i rapporti all'interno della macchina comunale (sostituendo in ciò parte dei vecchi regolamenti) ma anche ad instaurarne di nuovi, verso l'esterno, nei confronti di gruppi, associazioni, ecc., facenti parte del tessuto vitale della città.

E' uno strumento certamente da non enfatizzare oltre misura, ma neppure da sminuire, ed è giusto e opportuno che l'intera cittadinanza — anche attraverso questa pubblicazione — possa conoscere ed apprezzare in tempi rapidi tutta la sua «consistenza».

Il sindaco Franco Richetti:

«Uno strumento di autonomia che deve garantire efficienza e restituire fiducia ai cittadini»

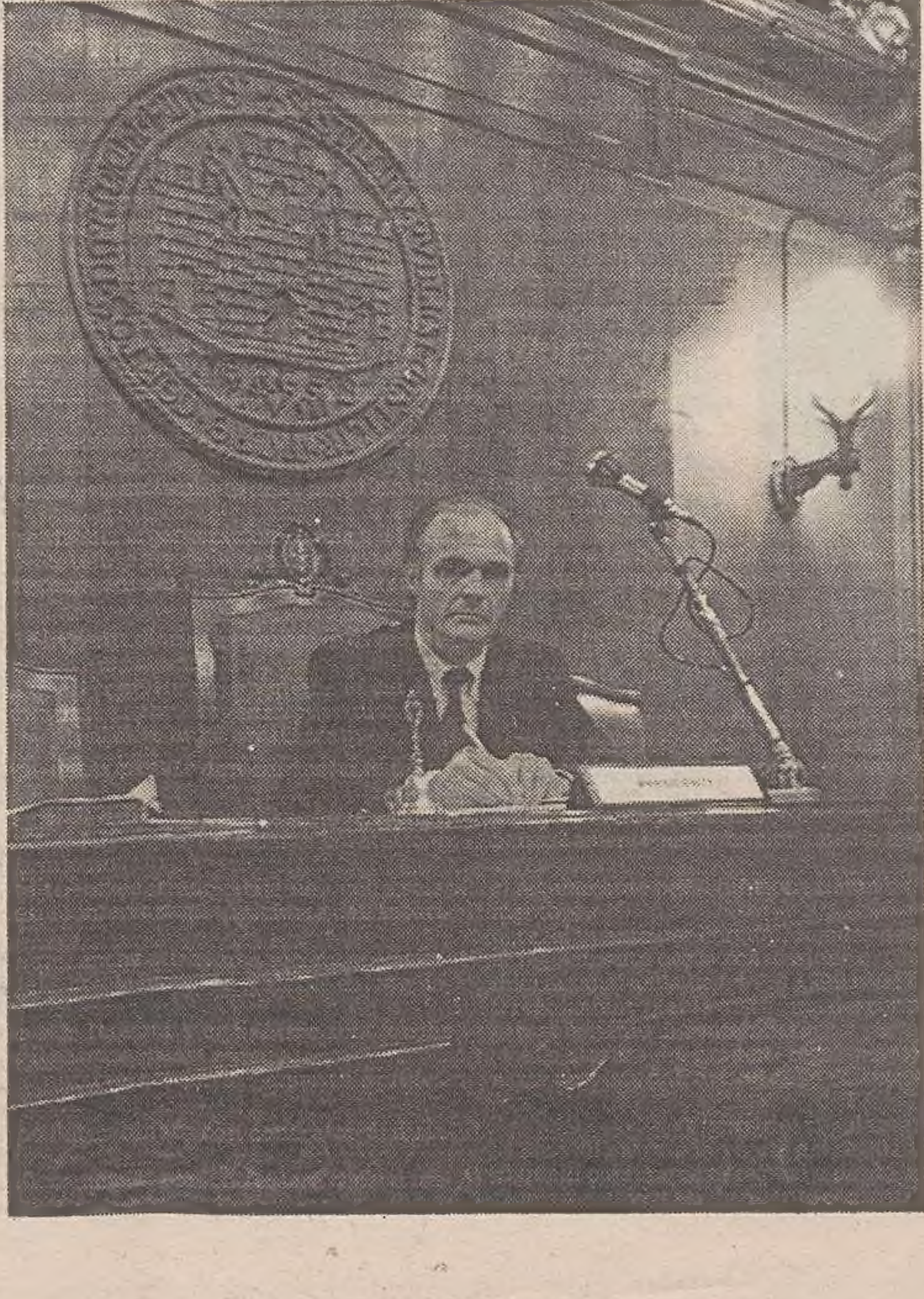
I suoi aspetti più significativi si possono raggruppare in almeno due grandi filoni: quello della maggior partecipazione dei cittadini alla vita istituzionale (e qui vanno sottolineate la possibilità di attuazione di referendum consultivi; una nuova prassi di consultazioni, sondaggi, udienze conoscitive con le categorie interessate prima di adottare i maggiori provvedimenti; un rapporto privilegiato con le associazioni locali del volontariato; l'istituzione di un «difensore civico» municipale; viene anche posta tra gli elementi caratterizzanti della città la presenza di comunità etnico-religiose e della comunità slovena per la quale si fa riferimento alla vigente normativa, cui lo Statuto in quanto tale, non può, come noto, apportare alcuna innovazione o deroga); un secondo filone è quello della ridefinizione e attualizzazione delle competenze della Giunta e del Consiglio per renderli più snelli e atti a soddisfare le esigenze sempre più pressanti che vengono dalla società (essenzialmente, il Consiglio organo di controllo e di programmazione politica, la Giunta sede generale di amministrazione, mentre vanno anche sottolineati una più precisa ripartizione dei compiti tra organi politico-amministrativi e organi burocratici con una più decisa responsabilizzazione di questi ultimi, nonché un più ampio ruolo delle Circoscrizioni rionali cui verranno delegate alcune specifiche competenze gestionali).

Complessivamente dovrà emergere un quadro di nuova efficienza, ma soprattutto di nuova educazione e di stimolo a lavorare assieme — Amministrazione e cittadini — sulle scelte importanti per la Città.

In questo spirito, intendendo appunto fornire fin da subito l'evidenza di questo nuovo strumento, ritengo opportuna questa presentazione del testo dello Statuto, così come approvato mercoledì sera, 16 ottobre, dal Consiglio comunale, dopo un lungo lavoro di preparazione, con ben 22 sedute della speciale Commissione di studio allo scopo istituita e 5 sedute di intenso dibattito dell'Assemblea municipale nella fase conclusiva, con l'apporto di tutte le forze politiche.

Giunti al termine di quest'opera e consegnandone il frutto all'intera nostra comunità, una viva gratitudine va espressa a tutti coloro che, per l'ottenimento di questo risultato, hanno fornito il loro impegno e contributo positivo.

Franco Richetti
Sindaco di Trieste



Obiettivo concretezza

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Denominazione e autonomia

Trieste, Comune della Repubblica italiana e capoluogo della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, con particolari caratteristiche riguardo la portualità marittima, la posizione geografica, il passato storico, la composizione etnica, la formazione culturale, è ente territoriale autonomo e persegue propri fini istituzionali in collaborazione con Enti locali anche di altri Paesi, nel rispetto dei principi della Costituzione nonché di quelli contenuti nella dichiarazione dei diritti dell'uomo e dei diritti dei minori, nella Carta europea delle Autonomie locali e delle leggi dello Stato e della Regione.

ART. 2 - Sede comunale

Il Comune ha sede nel palazzo di piazza dell'Unità d'Italia. Possono essere istituiti uffici comunali distaccati in altre zone della città o frazioni.

ART. 3 - Popolazione e territorio

Il Comune di Trieste è costituito dal territorio, compreso tra il confine di Stato e i comuni di Muggia, S. Dorligo della Valle, Monrupino, Sgonico e Duino-Aurisina e alle comunità che sullo stesso convivono.

ART. 4 - Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio stemma — quello storicamente in uso — costituito da un'alabarda d'argento in campo rosso.

2. Il Comune ha altresì un proprio gonfalone, descritto e riconosciuto con decreto reale del 30 giugno 1932, insignito di medaglia d'oro al valor militare.

3. Lo stemma e il gonfalone sono il simbolo della comunità.

4. Con norma regolamentare vengono disciplinati l'uso e l'uscita dal territorio comunale del gonfalone e l'eventuale utilizzazione dello stemma da parte di enti e associazioni.

ART. 5 - Funzioni generali

Il Comune:
— rappresenta unitariamente la popolazione residente sul suo territorio;
— impronta la sua attività amministrativa nel rispetto delle diverse sue componenti etniche, religiose e culturali;
— cura unitariamente gli interessi dei suoi abitanti;
— promuove l'integrazione sociale della sua popolazione;
— garantisce la partecipazione dei suoi cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa, mediante gli strumenti propri dell'ordinamento democratico;
— promuove la cultura della pace, della cooperazione, della solidarietà sociale.

ART. 6 - Obiettivi fondamentali

Il Comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con gli altri enti pubblici, anche mediante la preventiva contrattazione degli strumenti di programmazione economica e sociale e di pianificazione urbanistica, persegue, quali obiettivi fondamentali per garantire la qualità della vita:
— il diritto alla salute per tutti gli abitanti;
— il diritto alla sicurezza sociale con particolare riguardo alle categorie svantaggiate;
— la protezione e la tutela dell'istituto familiare, esaltandone il valore e l'insostituibile funzione;
— il diritto delle pari opportunità tra uomo e donna nel rispetto delle peculiarità di entrambi anche attraverso la promozione di azioni positive che favoriscano il riequilibrio della rappresentanza femminile a tutti i livelli dell'amministrare;
— l'equilibrio fra lo sviluppo socio-economico e l'ambiente, il Carso e il mare;
— la promozione dello sviluppo scolastico e culturale della popolazione, l'incoraggiamento e il sostegno delle attività storico-artistiche favorendo in particolare le iniziative giovanili e la conservazione delle tradizioni delle varie componenti religiose e culturali della Comunità locale;
— la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, storico e artistico;
— il sostegno dell'attività sportiva e del tempo libero;
— la predisposizione di idonei strumenti di pronto intervento in caso di calamità naturali o altri eventi straordinari anche istituendo apposita struttura di protezione civile;
— l'attuazione di un ordinato assetto e di una equilibrata utilizzazione del territorio, promuovendo e coordinando gli interventi di natura urbanistica ed edilizia con una particolare attenzione verso le aree non edificate, l'ambiente preesistente e le zone verdi;
— la predisposizione e la realizzazione di sistemi coordinati di traffico e circolazione;
— il coordinamento delle attività agricole industriali, commerciali e dei servizi anche attraverso appositi piani;
— la collaborazione con gli Enti deputati agli insediamenti e allo sviluppo di attività industriali e artigianali; — la collaborazione con gli Enti deputati al potenziamento e allo sviluppo delle attività portuali;
— lo sviluppo delle attività turistiche;
— il mantenimento e lo sviluppo, anche a mezzo di sovvenzioni finanziarie, delle attività culturali e di spettacolo svolte direttamente o indirettamente;
— il sostegno delle attività della Università degli Studi e delle scuole superiori per la loro particolare caratteristica di internazionalità;
— lo sviluppo di società e istituti scientifici e di alta tecnologia anche nazionali e internazionali;
— lo sviluppo delle tradizioni storiche di tutte le Comunità esistenti nel Comune.

ART. 7 - Forme di attività

1. Le funzioni pubbliche sono svolte direttamente dal Comune e tramite le Circoscrizioni di decentramento comunale.

2. Per il loro svolgimento il Comune si avvale degli strumenti della programmazione, assicurando la consultazione e l'apporto delle forze politiche, sociali, sindacali, economiche e culturali.

3. I servizi pubblici locali sono preferibilmente gestiti:
a) se di carattere economico e imprenditoriale, oltre che a mezzo di aziende speciali:
I - a mezzo di appalti e affidamenti, ovvero a mezzo di concessioni ove ciò si manifesti conveniente nel medio lungo periodo, previe gare, a imprese private;
II - a mezzo di società di capitali a prevalente capitale pubblico.
b) se di carattere sociale, a mezzo di istituzioni o nelle forme di cui alla precedente lettera a)-I; in tal caso, con scelta prioritaria, ove consentito dalla legge, a organizzazioni di volontariato o società cooperative senza fini di speculazione privata.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze il Comune favorisce e promuove, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico previste dalla legge statale o regionale, la collaborazione con soggetti pubblici e privati.

Titolo II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 8 - Titolarità e ambito di esercizio

1. L'indizione di referendum consultivi, su materie nelle quali il Consiglio comunale ha competenza deliberativa esclusiva e riguardanti gli interessi dell'intero comune, può essere richiesta da:
a) il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati;
b) il sei per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, con procedure analoghe a quelle previste per i referendum statali abrogativi, secondo quanto stabilito dal regolamento che prevede l'utilizzo, allo scopo, di adeguato numero di funzionari comunali;
c) almeno la metà arrotondata per difetto dei Consigli circoscrizionali, che abbiano in tal senso adottato, in un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, identica deliberazione con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. I quesiti referendari debbono soddisfare i principi della chiarezza, semplicità, omogeneità e univocità. In ogni caso i quesiti debbono riguardare materie di competenza locale con esclusione:
— dei bilanci e delle tariffe;
— degli indirizzi politico amministrativi di carattere generale risultanti da piani, programmi;
— delle attività amministrative di mera esecuzione di norme statali o regionali;
— di un medesimo oggetto già sottoposto a referendum se non sia trascorso almeno un anno dall'ultima consultazione referendaria.

3. Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide la Commissione dei garanti entro 30 giorni dalla loro presentazione.

4. Il Comitato promotore ha facoltà di seguire le procedure di svolgimento di referendum.

ART. 9 - Regolamento per il referendum

Il regolamento disciplina i tempi, i modi, il quorum per la validità, la costituzione della Commissione dei garanti composta da 5 membri esperti in questioni amministrative, lo svolgimento e gli effetti della consultazione.

CAPO II
RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE

ART. 10 - Ammissioni di istanze, petizioni e proposte

1. Le istanze, le proposte e le petizioni di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia al loro esame.
2. Il Sindaco, la Giunta comunale, il Segretario comunale, i dirigenti, rispondono alle istanze, alle petizioni e alle proposte di propria competenza entro trenta giorni dalla loro presentazione.
3. Il Consiglio comunale e i Consigli circoscrizionali esaminano le istanze e le petizioni e le proposte di cui al comma 1 in aula o nelle Commissioni, nei tempi e nei modi indicati dal proprio regolamento e comunque non oltre due sedute consecutive del Consiglio o della Commissione.

ART. 11 - Consultazione

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, sondaggi, udienze e indagini conoscitive della Giunta comunale o delle competenti Commissioni consiliari e speciali, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie o ricorrendo ad altre forme.
2. Il comma 1 non si applica ai procedimenti tributari e ai procedimenti per i quali la legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazione.

ART. 12 - Rapporti tra Comune e Associazioni

1. Il Comune assicura il sostegno con appositi interventi e contributi e disciplina l'accesso alle strutture, comprese quelle di informazione di sua proprietà, alle associazioni e alle organizzazioni nei diversi campi, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il Comune può stipulare, con associazioni, organizzazioni di volontariato e società cooperative operanti, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi erogati.
3. Il regolamento disciplina i rapporti fra il Comune e le organizzazioni sindacali, le associazioni, le organizzazioni di volontariato e le società cooperative che operano nel territorio comunale, ammesse alla consultazione, agli interventi e ai contributi.
4. Il regolamento prevede l'istituzione di un albo; fissa i criteri per l'ammissione, nonché la costituzione di Consulte per settori.
5. Le Consulte sono organi che rappresentano le associazioni, i Comitati e le rappresentanze di base iscritte nel relativo albo comunale.

ART. 13 - Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni

1. L'attività amministrativa del Comune è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. A tal fine:
a) l'informazione sugli atti del Comune, delle circoscrizioni, delle aziende municipalizzate, delle istituzioni, è assicurata a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento;
b) l'informazione sull'attività del Comune, delle circoscrizioni, delle aziende municipalizzte, delle istituzioni, è assicurata anche mediante rapporti continuativi con gli organi di informazione e l'istituzione di un apposito ufficio per le informazioni e di servizi decentrati di informazione;
c) il Comune si dota di un bollettino degli atti; i contenuti, la periodicità e le modalità di diffusione sono stabiliti dal regolamento;
d) con apposita normativa viene regolamentato il diritto di accesso agli atti amministrativi e il funzionamento dell'Albo pretorio.

ART. 14 - Accesso ai servizi

1. L'accesso ai servizi del Comune è assicurato anche mediante il decentramento dei servizi e la razionalizzazione dell'orario di apertura degli uffici in funzione della miglior fruibilità da parte del pubblico.
2. Il regolamento disciplina l'accesso ai servizi del Comune con disposizioni volte a valorizzare la partecipazione degli utenti, singoli o associati, ai processi produttivi dei servizi o a specifiche fasi di essi.

ART. 15 - Procedimento

Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria, del responsabile del procedimento e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati, i termini per l'acquisizione di pareri previsti da regolamenti comunali.

ART. 16 - Partecipazione decentrata

1. Il regolamento del decentramento disciplina forme di partecipazione e di consultazione della popolazione sulle materie attribuite o delegate alle circoscrizioni, regola i rapporti degli organi circoscrizionali con i comitati e le associazioni che operano su base circoscrizionale.
2. Il Comune riconosce le funzioni dei Comitati per l'amministrazione separata dei beni di uso civico. L'apposito regolamento disciplina i rapporti tra l'amministrazione comunale e i suddetti organi.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

ART. 17 - Istituzione e funzioni

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

ART. 18 - Requisiti per l'elezione

1. Il difensore civico è eletto tra una rosa di nomi, formata anche su indicazione delle associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 12, di cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per la carica di consigliere comunale e di laurea che ne assicuri la competenza giuridico-amministrativa.
2. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi impiego pubblico o privato, con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, con l'esercizio di qualsiasi commercio o professione e con la partecipazione ad attività politica organizzata.
3. Non può essere eletto difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali immediatamente precedenti alla nomina.
4. Per la rimozione delle cause di incompatibilità, originaria o sopravvenuta, e delle cause di ineleggibilità sopravvenute all'elezione, si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

ART. 19 - Elezione e durata in carica

1. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale, entro novanta giorni dalle elezioni amministrative o dalla vacanza, con il voto favorevole della maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto, e comunque fino all'elezione del successore.
3. Il difensore civico può essere rieletto una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

ART. 20 - Revoca

Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

ART. 21 - Ambito dell'intervento
1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, di sua iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, gli enti, le aziende speciali, le istituzioni da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati, suggerendo anche mezzi e rimedi per eliminare le disfunzioni rilevate.
2. I consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico.
3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.
4. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

ART. 22 — Poteri
1. Il difensore civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiervi accertamenti.
2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

ART. 23 - Rapporti con il Consiglio e con la Giunta comunale
1. Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalla Giunta comunale e dalla Commissione consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre Commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.
2. Le Commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.
3. Il difensore civico può inviare proprie relazioni alla Giunta e al Consiglio comunale.

ART. 24 - Relazione annuale
1. Il difensore civico, in occasione della sessione dedicata all'esame del conto consuntivo, sottopone all'esame del consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.
2. Il Consiglio comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità ed ad informare i Consigli circoscrizionali.

ART. 25 - Indennità
Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione e il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

ART. 26 - Risorse
Per l'esercizio delle funzioni inerenti al suo mandato, il difensore civico si avvale di personale, appartenente al ruolo organico del Comune, messogli a disposizione, su sua richiesta, dalla Giunta comunale tenendo conto della tutela della minoranza nei limiti della vigente normativa.

Titolo III

ORGANI DEL COMUNE
CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE
Sezione I
Organi interni del Consiglio Comunale

ART. 27 - Organi interni del Consiglio comunale
Sono organi interni di funzionamento del Consiglio Comunale il Presidente, i gruppi consiliari, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei capigruppo.

ART. 28 - Consigliere Anziano
1. Ad ogni fine previsto dallo Statuto, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti, l'anzianità è determinata dall'ordine di precedenza nella lista.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

ART. 29 - Presidenza delle sedute
1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco, e, in caso di assenza e impedimento anche di questi, dall'assessore anziano.
2. Qualora non siano presenti in aula il Sindaco e gli altri assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere anziano.
3. Gli assessori non consiglieri non possono presiedere il Consiglio Comunale.

ART. 30 - Compiti del Presidente
Il Presidente dirige i dibattiti del Consiglio Comunale, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che reiteratamente violino il regolamento, impedendo il regolare svolgimento della seduta e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

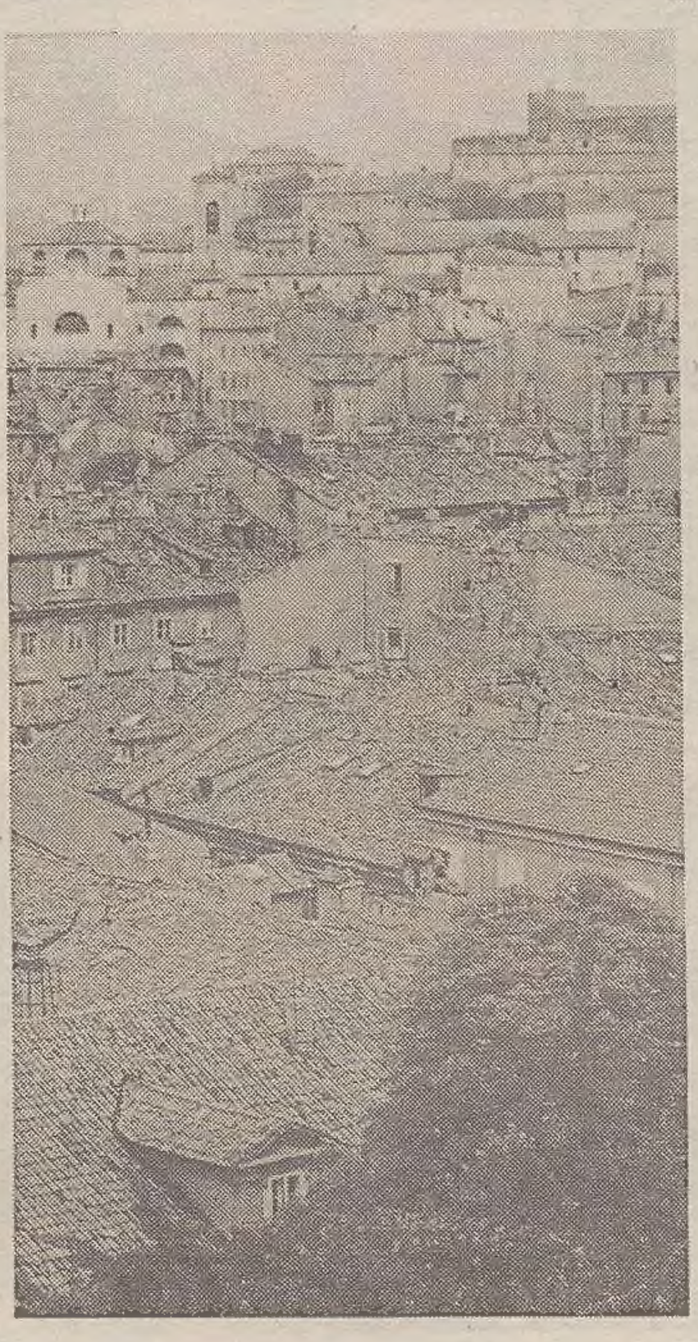
ART. 31 - Gruppi consiliari
1. Tutti i consiglieri appartengono al gruppo consiliare corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti.
2. Il numero minimo di consiglieri necessario per poter costituire successivamente un gruppo è stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate proprie strutture strumenti e personale per l'esplicazione delle funzioni loro affidate.

ART. 32 - Conferenza dei capigruppo
1. La conferenza dei capigruppo è formata dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. Il regolamento determina le funzioni ed i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

ART. 33 - Commissioni consiliari
1. Il regolamento determina il numero e le competenze delle Commissioni consiliari, costituite in modo che ciascuna corrisponda ad una o più aree funzionali, individuata sulla base della struttura organizzativa del Comune.
2. Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali, nominati con provvedimento del Sindaco su designazione dei capigruppo consiliari in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo. Vi partecipano, senza diritto di voto, l'assessore o gli assessori interessati alle materie poste all'ordine del giorno.
3. Il regolamento stabilisce i criteri in base ai quali assicurare il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari in seno ad ogni commissione.
4. Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di Commissioni temporanee o speciali.
5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, la durata.
6. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le forme di assistenza amministrativa alle Commissioni permanenti e speciali.
7. E' costituita la Commissione consiliare sulla trasparenza alla cui presidenza saranno chiamati a turno per un periodo di dodici mesi, i capigruppo dei partiti che non fanno parte della maggioranza che compone la Giunta.

ART. 34 - Pubblicità delle sedute
La pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari permanenti e degli atti da esse approvati è disciplinata dal regolamento del Consiglio Comunale.

L1941



Un po' meno lottizzati

ART. 35 - Compiti delle Commissioni consiliari permanenti
1. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione e le mozioni presentate al Consiglio Comunale, nei modi e con le eventuali eccezioni stabilite dal regolamento del Consiglio.
2. Spetta altresì alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, di programmi generali e di programmi settoriali, per riferirne al Consiglio Comunale, svolgere dibattiti, indagini ed elaborare studi su incarico del Consiglio Comunale, esaminare ed approfondire, di propria iniziativa, particolari problemi ed ogni altro compito loro assegnato dallo Statuto o dal regolamento.

ART. 36 - Poteri delle Commissioni consiliari permanenti
Nell'esercizio delle proprie competenze, le Commissioni consiliari permanenti possono disporre l'audizione, oltre che dei soggetti di cui all'art. 11, di rappresentanti del Comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto, azienda o consorzio, che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere, con le sole eccezioni stabilite dal regolamento; possono invitare alle sedute il Sindaco, gli assessori e i Presidenti delle circoscrizioni di decentramento; possono invitare altresì a collaborare ai propri lavori dirigenti e impiegati del Comune, delle istituzioni, delle aziende e chiunque ritengano opportuno in relazione ai temi trattati.

Sezione II
Funzionamento del Consiglio Comunale

ART. 37 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni
L'esame delle condizioni di eleggibilità degli eletti è disciplinato dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 38 - Dimissioni dei consiglieri
Le dimissioni dei consiglieri comunali sono presentate per iscritto al Sindaco, non possono essere ritirate dopo la loro presa d'atto e hanno effetto dal momento dell'adozione della delibera di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.

ART. 39 - Regolamento del Consiglio Comunale
Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 40 - Convocazione del Consiglio Comunale
1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è spedito ai singoli consiglieri nei termini con le modalità stabilite dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Sindaco.

ART. 41 - Ordine del giorno
1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione di mozioni, di proposte di iniziativa consiliare, determinando i tempi entro i quali le proposte vanno discusse e comunque entro cinque mesi dalla loro iscrizione all'ordine del giorno. E' data comunque priorità agli oggetti proposti dalla Giunta Comunale, in attuazione di obblighi di legge o della programmazione comunale.

ART. 42 - Deposito delle proposte
1. Le proposte di deliberazione e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la sede dei gruppi consiliari almeno 48 ore prima dell'apertura della seduta salvo i casi di convocazione d'urgenza in cui il termine è ridotto a 24 ore. Il regolamento del Consiglio Comunale può stabilire termini maggiori per singole categorie di proposte.
2. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.
3. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese, o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previste dalla legge.

ART. 43 - Sessioni
1. Il Consiglio Comunale può articolare la propria attività in sessioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. La sessione o le sessioni dedicate all'esame dei programmi generali e dei programmi settoriali hanno inizio entro tre mesi dalla conclusione della sessione finanziaria dedicata all'esame del bilancio di previsione.

ART. 44 - Sessioni ordinarie
1. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti in discussione i bilanci di previsione e il conto consuntivo del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni.
2. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di cui al comma 1 all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e termina con l'approvazione degli stessi.

ART. 45 - Pubblicità e validità delle sedute
1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Gli assessori non consiglieri non concorrono a rendere valida la seduta.

ART. 46 - Diritti dei consiglieri
1. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.
2. Ciascun consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale. Tale diritto è riconosciuto anche agli assessori non consiglieri.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione dei dibattiti.
4. Il regolamento del Consiglio Comunale prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

ART. 47 - Votazioni
1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3. 2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui lo statuto o il regolamento del Consiglio Comunale prevedono la votazione per appello nominale.
3. Con l'eccezione dei casi disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Ogni votazione può avvenire mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto.
5. Gli assessori non consiglieri non hanno diritto di voto.

ART. 48 - Validità delle deliberazioni
1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole dalla maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.
2. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, nè in quello necessario per la validità della seduta. Nelle votazioni per schede segrete le schede bianche non sono calcolatenel numero dei votanti.

ART. 49 - Obbligo di astensione
1. I consiglieri comunali e gli assessori non consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberzioni e allontnarsi dalla sala delle sedute nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.
2. Il coma 1 si applica anche al segretario generale e al vice segretario generale, che vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un consigliere scelto dal Presidente.

ART. 50 - Elezioni di persone
1. Quando la legge o lo statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
2. Le elezioni possono avvenire sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al Consiglio Comunale con le modalità stabilite dal regolamento, il quale disciplina altresì le modalità della votazione ed i casi in cui la presentazione di condidature debba essere accompagnata dal curriculum.
3. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
4. Nella proclamazione degli eletti, devono essere indicati a verbale i rappresentanti della minoranza.

ART. 51 - Assistenza alle sedute
1. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con il compito di stendere, coadiuvato dagli uffici, il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli assessori e dai consiglieri.
2. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, lo sostituisce il Vice Segretario.

ART. 52 - Verbalizzazione delle sedute
Delle sedute del Consiglio Comunale è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale, sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio e dal Segretario Generale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.
2. Il Consiglio Comunale approva normalmente il processo verbale nella seduta immediatamente successiva a quella cui esso si riferisce.

Sezione III
Attività deliberativa del Consiglio

ART. 53 - Iniziativa delle proposte di deliberazione
1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta Comunale, al Sindaco nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto, a ciascun consigliere, a ciascun Consiglio circoscrizionale con le modalità stabilite con il regolamento.
2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani, i programmi generali ed i programmi settoriali, sono proposti al Consiglio della Giunta Comunale.
3. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, e ogni altro requisito richiesto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. I presentatori delle proposte hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune in ordine agli aspetti di legittimità e contabili, nei termini stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 54 - Esame delle Commissioni
1. Le proposte di deliberazione sono assegnate dal Sindaco a una Commissione permanente in ragione della prevalente competenza. La Commissiione competente può chiedere il parere di altra Commissione, nei termini stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni possono prendere in esame emendameti eventualmente presentati. In tale caso, il regolamento del Consiglio Comunale può disciplinare procedure speciali per la presentazione, la discussione e l'approvazione della deliberazione.

ART. 55 - Redazione di atti normativi
Una Commissione tecnica, nominata dal Sindaco all'inizio di ogni quinquennio amministrativo, presieduta da un assessore, formula di competenti organi proposte di modificazione dei regolamenti vigenti, alla luce dei mutamenti legislativi o giurisprudenziali, o a fini di coordinamento con altri regolamenti.

ART. 56 - Esame di fattibilità
Ai piani, ai programmi generali e ai programmi settoriali da presentare al Consiglio Comunale devono essere allegate una o più relazioni tecniche, predisposte da funzionari o da esperti, che illustrano la fattibilità dei piani e dei programmi stessi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.

ECCO LE NOVITA' CONTENUTE NEI 137 ARTICOLI DELLO STATUTO

Comune aperto

Lucio Pegoraro
Professore straordinario di
Diritto costituzionale italiano e comparato
Facoltà di Scienze politiche
Università di Trieste

Uno Statuto per Trieste

Lo Statuto cittadino recentemente approvato dal Consiglio comunale di Trieste rappresenta una tappa significativa di quel processo di rinnovamento dell'autonomia locale che — iniziato con la legge n. 142 del 1990 — è destinato a continuare, da un lato con l'auspicata riforma della finanza locale, dall'altro con l'adozione di numerosi regolamenti comunali, previsti dalla legge o dallo stesso Statuto.

Lo Statuto è formato da 137 articoli — due in meno rispetto alla Costituzione repubblicana — e da quattro disposizioni transitorie e finali, e si scandisce in otto titoli: Principi generali, Istituti di partecipazione, Organi del Comune, Decentramento, Erogazione dei servizi, Organizzazione del personale, Controllo finanziario ed economico, Disposizioni transitorie e finali.

Lo stile del testo è scarno, con poche concessioni a «proclami» privi di significato giuridico. Nello Statuto, insomma, sta scritto che cosa cittadini, associazioni, amministratori, dirigenti e impiegati comunali **possono** o **debbono** fare, e come e quando farlo, non cosa sarebbe bene o si vorrebbe facessero: non si è cioè voluto confondere un testo normativo con un manifesto politico, e nel far ciò il Consiglio comunale di Trieste ha dimostrato maggior saggezza dei legislatori nazionali (e delle varie Regioni) che troppo spesso scrivono le leggi quasi fossero elenchi di buone intenzioni, salvo poi non attuarle, perché non ne hanno i mezzi o la volontà politica.

Dal punto di vista dei contenuti, lo Statuto triestino recepisce le indicazioni date dalla legge 142, banco di prova per più ambiziose riforme istituzionali: getta infatti le basi per un proficuo rapporto tra cittadini e amministrazione; impronta tale rapporto a criteri di trasparenza; chiarisce i ruoli rispettivi della maggioranza e delle minoranze; assicura al Consiglio comunale consistenti poteri di indirizzo e di controllo; assegna agli organi esecutivi — Sindaco e Giunta — la direzione della politica comunale; restituisce all'apparato burocratico la gestione dell'ente; rifonda il decentramento, configurandolo quale decentramento di servizi; disegna un ampio scenario delle forme gestionali dei servizi, prevedendo strumenti di controllo sulla loro economicità.

Di più era davvero facile fare, a causa dei limiti stessi della legge 142: una legge che — pur valida sotto tanti profili — per altri aspetti si è arrestata a metà del cammino, non avendo essa previsto la possibilità per i comuni di scegliersi la «forma di governo locale» (ad esempio, con l'elezione diretta del Sindaco), ed essendo configurata quale vuota enunciazione il principio di autonomia impositiva.

Lo Statuto, d'altronde, non rappresenta solo un segnale della buona volontà di migliorare, ma è ben di più: proprio per come è costruita, la «piccola Costituzione» di Trieste, adeguatamente integrata dai regolamenti sulla partecipazione, sull'informazione, sui servizi, sul personale, sul procedimento, e da altri ancora, potrà consentire che nel medio periodo cresca l'efficienza dell'ente, si chiariscano le competenze e le responsabilità, si creino le premesse per un nuovo modo di partecipare, dopo il «riflusso» degli anni recenti, e si perseguano così quegli «obiettivi fondamentali» indicati all'art. 6.

Quanto alla partecipazione, si trattava di scegliere tra vari modelli: partecipazione fine a se stessa, tanto per intenderci, il modello sessantottino, per il quale «l'importante è parlare»; quella «procedimentale», ovvero il modello con il quale il potere politico ha completamente assorbito quanto c'era di spontaneo e di vitale nelle istanze di larghi settori sociali, disciplinando tutto, controllando tutto, riconducendo tutto alla lottizzazione dei partiti (si veda l'esempio dei consigli di quartiere, trasformati in abulici consigli di circoscrizione); era infine possibile battere una terza strada, tipica delle democrazie avanzate, e disegnare forme partecipative funzionali all'erogazione dei servizi né fini a se stesse, né obbligatorie (tranne quando lo imponga la legge), ma attivate per tastare il polso alle categorie, alle associazioni, alla gente tutta nell'interesse stesso dell'amministrazione, cui conviene conoscere l'opinione dei cittadini **prima** di assumere decisioni rilevanti.

Il Comune di Trieste, tra i tre modelli, ha scelto quest'ultimo. Si è infatti dotato di una pluralità di strumenti partecipativi, che di volta in volta attiverà, a seconda dell'oggetto in discussione e dei soggetti da consultare: questionari, udienze, indagini conoscitive, audizioni di rappresentanti di categorie, sondaggi sull'**indice di gradimento** dei servizi erogati.

Una parte importante dello Statuto è dedicata al Consiglio comunale. E' ben noto che, con l'avvento dei moderni partiti, le assemblee elettive — Camere parlamentari, Consigli regionali, provincinali, comunali — si sono trasformate in «camere di registrazione» di decisioni prese altrove; era dunque essenziale «razionalizzare» la materia relativa a **come** il Consiglio assume le proprie decisioni.

La legge 142 ha posto le basi per un'incisiva azione in questo senso, assegnando al Consiglio comunale solo l'adozione degli atti più importanti (definiti **atti fondamentali**): il potere di un'assemblea non dipende infatti da **quante** cose fa, ma da **quali** cose essa decide.

Lo Statuto di Trieste a sua volta ha concretizzato l'idea che il Consiglio comunale debba lavorare secondo lo schema seguito in tutte le democrazie mature, e cioè sulla base di proposte di programmi formulati dall'esecutivo, vagliati ed eventualmente emendati dall'assemblea, approvati da una maggioranza legata alla Giunta da un rapporto di fiducia. A loro volta la minoranze sono titolari di ampi poteri di controllo e di indirizzo alternativo.

Nel Titolo III dello Statuto, che disciplina, in primo luogo, gli organi del Consiglio chiamati a dare attuazione al modello delineato, la parte di maggiore interesse è rappresentata dalla sezione dedicata alle deliberazioni, che possono essere proposte — oltre che dalla Giunta, dal Sindaco, dai consiglieri comunali — anche dai consigli circoscrizionali. Spicca inoltre una innovazione, disciplinata dall'art. 56: quante volte il legislatore statale o regionale ha fatto leggi che, alla prova dei fatti, si sono rivelate impossibili da applicare, perché mancavano i soldi, o le strutture, o persino la volontà politica? Ebbene, i piani e i programmi del Comune di Trieste — in materia di opere pubbliche, di interventi sociali, di cultura, ecc. — dovranno d'ora in poi essere corredati da relazioni che dimostrano la fattibilità delle opere o dei servizi, i costi, i tempi presumibili di attuazione.

Se alla Giunta sono assicurati forti poteri per guidare la sua maggioranza e per ottenere in tempi certi un voto del Consiglio sulle proprie proposte, alle minoranze lo Statuto assegna non solo i tradizionali strumenti di controllo o di impulso previsti dalla legge 142, ma anche altri: oltre alle interrogazioni e alle mozioni, sono infatti disciplinate le interpellanze e le domande d'attualità (una sorta di botta e risposta tra consigliere e assessore). Viene inoltre valorizzata la sessione dedicata all'esame del conto consuntivo, nel corso della quale il difensore civico, i revisori dei conti, i rappresentanti del Comune in enti, associazioni, aziende, istituzioni dovranno rendere conto dell'attività svolta e segnalare le manchevolezze dell'amministrazione. In ossequio al principio di trasparenza, lo Statuto prevede infine che siano depositati sempre i curricula di persone elette in enti o organi comunali o extracomunali.

Un'interessante novità dello Statuto di Trieste è data dalla disciplina dei rapporti tra Consiglio e Giunta comunale.

La legge 142 ha previsto, assai opportunamente, l'istituto della sfiducia costruttiva, in base al quale una Giunta comunale o provinciale non può essere «sfiduciata» se non con la contemporanea elezione di una nuova Giunta.

Fatto sta che la disciplina della legge è lacunosa, e numerosi comuni già hanno trovato (e sperimentato) il trucco: è infatti sufficiente che la Giunta si dimetta, e il meccanismo della sfiducia costruttiva non può scattare. D'ora in avanti, però, lo Statuto ricondurrà le crisi nella sede istituzionale — il Consiglio — prevedendo che anche le dimissioni siano dibattute entro termini certi; esso inoltre stabilisce, dando un'interpretazione rigorosa della legge, che una volta protocollate le dimissioni siano irrevocabili, in modo da consentire l'elezione della nuova Giunta entro i sessanta giorni previsti dalla legge.

Anche nel tratteggiare le competenze della Giunta e del Sindaco la commissione che ha elaborato lo Statuto, e poi il Consiglio comunale che l'ha approvato, non sono restati insensibili alle voci dell'autorevole dibattito sulle istituzioni: Sindaco forte, o Sindaco ostaggio dei partiti? Questo era il dilemma da sciogliere, e la scelta è stata nella direzione di un Sindaco forte, sia pure nella consapevolezza che proprio in sede di Giunta trovano composizione le diverse istanze delle varie componenti politiche, che a Trieste come in ogni città formano governi locali di coalizione.

Grandi novità lo Statuto porta anche nel decentramento. La domanda preliminare da porsi era la seguente: cosa chiede la gente? La risposta era: servizi efficienti; servizi «raggiungibili»; servizi «controllabili». Altre città non hanno saputo cogliere la storica occasione per fare piazza pulita delle distorsioni di un decentramento divenuto troppo spesso una palestra di oratoria fine a se stessa, di amministrazione di piccolo cabotaggio, di pseudo-partecipazione pilotata dai partiti politici. Trieste sì, questa occasione l'ha colta. Ridotte nel numero, le nuove Circoscrizioni saranno chiamate soprattutto a erogare servizi, e coloro che le amministreranno saranno investiti della responsabilità delle scelte e, come in ogni sistema democratico, non potranno «giocare al rialzo», promettendo cento quando si sa che i fondi disponibili sono limitati a dieci. Le Circoscrizioni, inoltre, godranno di ampia autonomia nell'organizzare i modi e i tempi della partecipazione.

Infine, nella disciplina del personale e dei servizi, lo Statuto ha opportunamente recuperato, dopo che una certa cultura li aveva relegati nel limbo del meramente sussidiario, i valori di responsabilità e di servizio a favore dei cittadini; al contempo, i modelli organizzativi si sono adeguati alle più avanzate prospettazioni, per perseguire l'obiettivo — speriamo non sia solo utopia — di dar vita davvero a quella che viene definita «l'azienda Comune».

Lucio Pegoraro

ART. 57 - Votazione delle proposte
1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Quando lo richieda la Giunta Comunale, il Consiglio si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che la Giunta stessa abbia dichiarato di accogliere.

ART. 58 - Verbale
1. Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio Comunale è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, una sintesi del dibattito con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli di astensione.
2. Il verbale è sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto la seduta durante la trattazione ed il voto della proposta, e dal segretario generale o da colui che lo ha sostituito.

Sezione IV
Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale

ART. 59 - Attività di indirizzo politico - amministrativo
1. Attività di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio Comunale è da questi esercitata con l'elezione della Giunta Comunale e l'approvazione del documento programmatico che essa è chiamata a portare ad attuazione.
2. L'indirizzo polito-amministrativo è altresì esercitato dal Consiglio Comunale attraverso l'adozione dei seguenti atti e l'esplicazione delle seguenti attività:
a) l'approvazione dei bilanci del Comune;
b) l'approvazione dei piani, dei programmi generali, dei programmi settoriali, dei regolamenti e delle altre deliberazioni;
c) il raccordo con l'azione amministrativa dei Consigli circoscrizionali;
d) l'approvazione degli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni;
e) le elezioni di sua competenza;
f) i pareri da rendere ad altri enti o organi che la legge riserva alla sua competenza; i pareri richiesti dalle procedure di valutazione di impatto ambientale e quelli sulla conformità urbanistica di progetti di opere o interventi;
g) l'approvazione di mozioni, sottoposte alla sua approvazione da consiglieri o dai Consigli di circoscrizione;
h) l'approvazione di ordini del giorno presentati nel corso di discussioni sulle proposte di deliberazione;
i) la valutazione dell'esito del referendum consultivo e la determinazione dei conseguenti indirizzi;
l) la valutazione dei rilievi e delle proposte del collegio dei revisori dei conti e la determinazione dei conseguenti indirizzi;
m) la valutazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte e la determinazione dei conseguenti indirizzi; n) la valutazione delle dimissioni del Sindaco, della Giunta Comunale o dei signoli assessori;
o) le deliberazioni sulla sfiducia costruttiva proposte nei confronti della Giunta Comunale, e le deliberazioni sulla revoca del Sindaco, dei singoli assessori o di amministratori delle aziende speciali o delle istituzioni.

ART. 60 - Attività di controllo
1. Il Consiglio Comunale esercita il controllo sulle attività della Giunta Comunale, delle aziende, delle istituzioni valutando, nel corso della sessione dedicata all'esame e al voto del conto consuntivo:
a) le relazioni della Giunta Comunale, delle aziende e delle istituzioni allegate ai documenti contabili;
b) la relazione del difensore civico;
c) la relazione del rappresentante del Comune in enti, associazioni, società;
d) la relazione del rappresentante del Comune nel collegio dalla legge chiamato a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma;
e) la relazione del collegio dei revisori dei conti in ordine alla regolarità contabile e finaziaria della gestione;
f) le relazioni relative al controllo della gestione.
2. Il Consiglio Comunale esercita altresì il controllo valutando, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, le relazioni sulla fattibilità di piani, programmi generali, programmi settoriali.
3. La Giunta Comunale comunica al Consiglio:
a) rapporti periodici sull'attuazione delle deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale e sullo stato di avanzamento di piani, programmi generali e programmi settoriali;
b) rapporti sui processi di cambiamenti organizzativi attuati nella struttura del Comune e sulle principali innovazioni introdotte nel funzionamento degli uffici per migliorare l'utilizzazione delle risorse umane e strumentali;
c) i curriculm di persone elette o nominate da altri organi del Comune, nei casi in cui ciò sia previsto dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 61 - Esercizio individuale del controllo
1. Ciascun consigliere può esercitare in forma individuale i seguenti strumenti di informazione e di controllo non ispettivo in aula o in Commissione: la domanda d'attualità, l'interrogazione, l'interpellanza.
2. La domanda d'attualità, l'interpellanza e l'interrogazione vertono su aspetti o attività inerenti l'amministrazione comunale. La domanda d'attualità è presentata in termini sintetici in forma verbale, e può trovare risposta nella medesima forma. L'interrogazione è formulata per iscritto, e prevede la facoltà di replica verbale dell'interrogante. L'interpellanza è formulata per iscritto, e prevede la facoltà di illustrazione e di replica da parte dell'interpellante.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su domande d'attualità, interrogazioni e interpellanze, presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa che comunque deve prevedere risposte nel termine massimo di 60 giorni dalla loro presentazione.

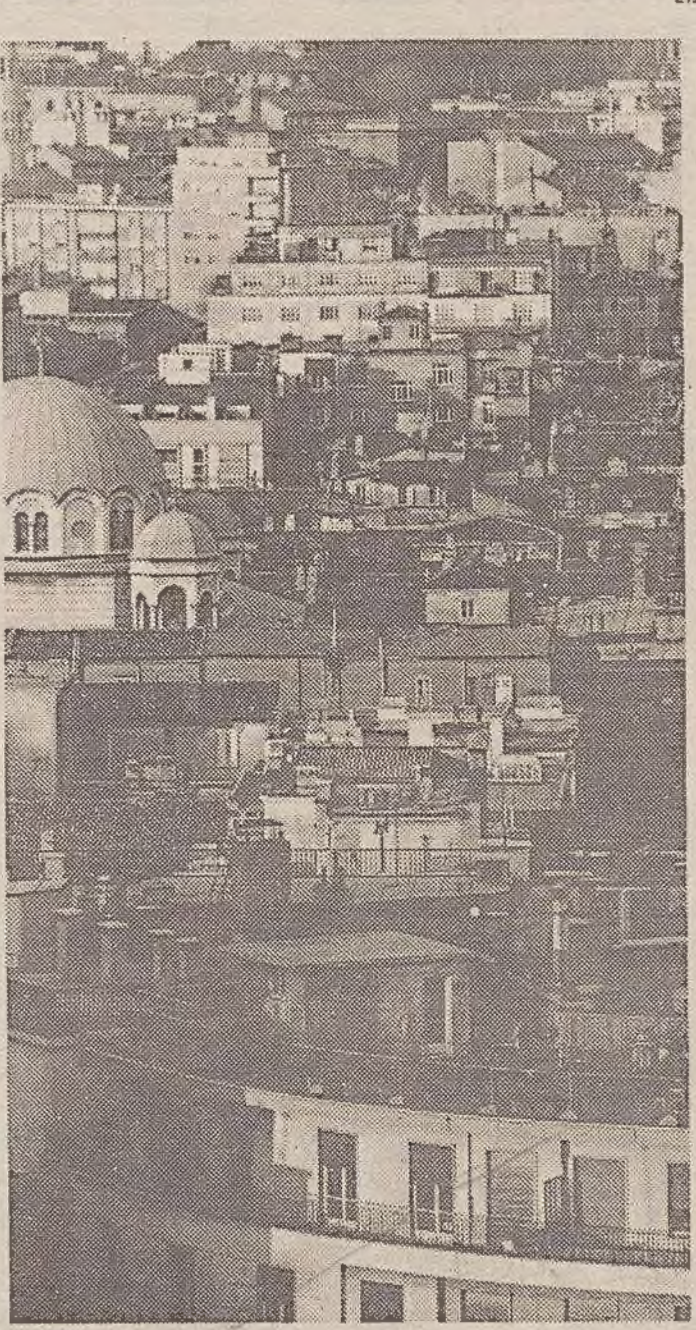
Sezione V
Rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco e la Giunta comunale

ART. 62 - Documento programmatico
1. Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità per la presentazione, il deposito del documento o dei documenti programmatici presso la segreteria comunale, la presentazione e la discussione in Consiglio comunale.
2. Il documento programmatico o i documenti programmatici sono letti dal candidato o dai candidati alla carica di Sindaco, che indicano i settori nei quali intendono poi esercitare il proprio potere di delega anche nei confronti di assessori non consiglieri.
3. I gruppi consiliari che esprimono voto favorevole al documento programmatico e alle candidature del Sindaco e dei componenti della Giunta comunale colà indicate costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, sino a che non dichiarino espressamente al Consiglio comunale di non fare più parte della maggioranza.
4. I gruppi consiliari che non hanno espresso voto favorevole al documento programmatico e alle candidature del Sindaco e dei componenti della Giunta comunale colà indicate sono considerati di minoranza ad ogni fine di legge.

ART. 63 - Presentazione della mozione di sfiducia costruttiva
1. Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia costruttiva non possono essere inseriti altri oggetti.
2. Qualora sia presentata una mozione di sfiducia costruttiva, e questa sia stata respinta, ciascun consigliere che ha sottoscritto la mozione non può sottoscriverne una nuova se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.
3. Il Sindaco e gli assessori non possono rassegnare le dimissioni, qualora sia stata presentata una mozione di sfiducia costruttiva, prima del voto relativo.

Art. 64 - Dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli assessori
1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori, indirizzate al Segretario generale, sono acquisite al protocollo del Comune.
2. I termini di legge per gli adempimenti conseguenti decorrono dalla data di protocollazione.
3. Qualora le dimissioni di oltre metà degli assessori non siano presentate congiuntamente, i termini di cui al comma 2 decorrono dalla data di acquisizione al protocollo del Comune dell'ultimo atto di dimissioni che comporta la decadenza della Giunta comunale.

L1941



Periferia riabilitata

Art. 65 - Cessazione di singoli componenti della Giunta comunale
1. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco, ne assume provvisoriamente le funzioni l'assessore anziano, e si procede al rinnovo integrale della Giunta comunale nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Al di fuori dell'ipotesi di cui all'art. 64, le dimissioni dei singoli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale perché ne prenda atto; le dimissioni non possono essere ritirate dopo la loro presa d'atto da parte del Consiglio comunale.
3. La decadenza dei singoli assessori, nei casi previsti dalla legge, è dichiarata dal Consiglio comunale su su proposta del Sindaco.
4. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, a scrutinio palese, e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 66 - Revoca degli assessori
1. La revoca di ciascun singolo assessore può essere proposta dal Sindaco, sentita la Giunta, e votata dal Consiglio comunale, sulla base di una relazione del Sindaco che illustra le ragioni di opportunità del provvedimento.
2. La approvazione del provvedimento di revoca e l'elezione del sostituto avvengono con distinte votazioni per appello nominale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

CAPO II
LA Giunta comunale

Art. 67 - Composizione
1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e dal numero massimo di assessori previsto dalla legge.
2. Possono essere eccezionalmente eletti, in numero non superiore a tre, assessori non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità originaria o sopravvenuta e di ineleggibilità sopravvenuta si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri e gli assessori comunali.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 2, non possono essere eletti cittadini che sono stati candidati nelle elezioni comunali immediatamente precedenti alla nomina.

Art. 68 - Assessore anziano
1. E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'assessore che, nell'elenco contenuto nel documento programmatico, segue immediatamente il Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento dell'assessore anziano, è considerato tale l'assessore presente, secondo l'ordine seguito dall'elenco contenuto nel documento programmatico.

Art. 69 - Competenze della Giunta comunale
1. Spetta alla Giunta comunale l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti assunti in attuazione dello Statuto, attribuite al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario generale, ai dirigenti.
2. Nell'ambito degli atti di amministrazione attribuiti dalla legge alla competenza della Giunta comunale, spetta a questa deliberare:
a) l'approvazione dei progetti di manutenzione ordinaria, straordinaria, di restauro e risanamento conservativo e l'affidamento dei relativi lavori;
b) l'approvazione delle perizie di variante e suppletive, l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione dei prezzi, la nomina del collaudatore, l'approvazione dell'atto di collaudo, lo svincolo delle cauzioni, la restituzione delle ritenute di garanzia, la decisione sulle riserve dell'impresa, l'applicazione delle clausole penali;
c) la somministrazione o la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, i contratti per prestazioni, ancorché annuali o infrannuali, necessari al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
d) le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali di durata inferiore a nove anni;
e) le locazioni attive e passive;
f) i contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge non riservi alla competenza del Consiglio comunale;
g) l'affidamento di attività o servizi che non comportino l'instaurazione di rapporti diretti tra il soggetto privato assuntore e gli utenti destinatari del servizio medesimo;
h) i contratti di prestazione d'opera intellettuale;
i) le convenzioni con Comuni e Provincia che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi, né richiedano specifiche apposizioni di fini e forme di consultazione degli enti contraenti;
l) le variazioni e gli adeguamenti delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, nel rispetto dei criteri indicati dal Consiglio comunale;
m) gli storni di fondi di competenza e di cassa fra capitoli della stessa rubrica del titolo I «Spese correnti»;
n) i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario di competenza e di cassa o gli storni di cassa;
o) i contributi, le indennità ad eccezione di quelle per la cui approvazione la legge prescrive maggioranze speciali, i compensi, i rimborsi, le esenzioni, ad amministratori, a dipendenti, a terzi;
p) l'approvazione dei progetti e l'affidamento dei relativi lavori alle aziende municipalizzate, qualora gli stessi rientrino nei compiti istituzionali delle aziende stesse e il progetto non preveda l'acquisto di beni immobili da parte del Comune;
q) gli atti di carattere non normativo in materia di personale di ruolo o assunto a tempo determinato, fatta eccezione per quelli riservati dalla legge, dallo Statuto, o dai regolamenti assunti in applicazione dello Statuto, alla competenza del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti;
r) la promozione delle azioni e dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici, ordinari o speciali, di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il bilancio del Comune per gli esercizi successivi; la nomina del legale;
s) gli atti deliberativi in materia di toponomastica, tenuto conto del parere obbligatorio espresso dalla Commissione dei capigruppo;
t) i trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti, permute per rettifica di confini, acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali e patrimoniali;
u) le concessioni cimiteriali (loculi, tombe, cappelle).

Art. 70 - Convocazione e ordine del giorno
La Giunta comunale si riunisce, con le formalità da essa stessa stabilite, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

Art. 71 - Presidenza
1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. Qualora non siano presenti il Sindaco o il Vice Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dall'assessore anziano.

Art. 72 - Pubblicità delle sedute
1. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.
2. La Giunta comunale può comunque ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.

Art. 73. - Validità delle sedute
Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 74 - Assistenza alle sedute
1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario generale.
2. Il Segretario o il Vice Segretario generale possono farsi assistere da altri impiegati del Comune.
3. Il Segretario della Giunta ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta, di stendere, coadiuvato dagli uffici, il processo verbale della seduta e di comunicare agli uffici le decisioni adottate.

Art. 75 - Verbalizzazione delle sedute
1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.
2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto da colui o da coloro che hanno svolto la funzione di Presidente e di Segretario.

Art. 76 - Presentazione delle proposte di deliberazione
1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun assessore, presentata per iscritto.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Art. 77 - Votazioni e validità delle deliberazioni
1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.
2. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Coloro invece che si astengono dal prendere parte alla votazione, non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

Art. 78 - Obbligo di astensione
1. Il Sindaco e gli assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.
2. Il divieto di cui al comma 1, comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla Sala delle sedute.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario e al Vice Segretario, che vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un assessore scelto dal Presidente.

Art. 79 - Durata in carica
La Giunta comunale rimane in carica fino all'elezione di una nuova Giunta.

CAPO III
IL SINDACO

Art. 80 - Funzioni e durata della carica
1. Il Sindaco svolge le sue funzioni quale capo dell'Amministrazione comunale e quale ufficiale di governo.
2. Il Sindaco rimane in carica fino a che il suo successore ha prestato giuramento dinanzi al Prefetto.
3. In caso di decadenza, rimozione, morte, le funzioni di Sindaco sono assunte dall'assessore anziano all'atto del verificarsi della vacanza.

Art. 81 - Competenze del Sindaco
Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi generali dell'azione politico-amministrativa espressi dal Consiglio comunale, promuove e coordina l'attività degli assessori; in particolare vigila in merito all'attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta comunale; concorda con gli assessori le dichiarazioni che questi intendano rendere, impegnando la politica generale del Comune; propone al Consiglio comunale la revoca degli assessori.
2. Il Sindaco convoca periodicamente in apposite conferenze interne di servizio gli assessori delegati ai vari settori, il segretario generale, il responsabile del servizio finanziario e i dirigenti interessati per la verifica dello stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal Consiglio comunale.
3. Spetta al Sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuite dalla legge o dallo Statuto:
a) distribuire gli affari sui quali la Giunta comunale deve deliberare tra i membri della Giunta stessa, in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate;
b) promuovere iniziative per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale;

c) impartire direttive al Segretario generale perché adotti le misure organizzative idonee a dare attuazione agli indirizzi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta comunale; d) richiedere finanziamenti, sovvenzioni, contributi ad enti pubblici o privati;
e) rappresentare il Comune in giudizio e firmare il mandato alla lite;
f) operare le nomine e le designazioni, diverse da quelle attribuite alla competenza del Consiglio comunale, nonché le nomine o le designazioni per le quali gli atti fondamentali degli enti presso i quali esse sono effettuate non individuino competenze diverse;
g) esprimere i pareri a enti o organi esterni al Comune, che la legge non attribuisce alla competenza del Consiglio comunale o lo Statuto e i regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Segretario generale o dei dirigenti;
h) adottare gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, le ordinanze, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, comprese le concessioni edilizie e le concessioni in uso di beni demaniali o patrimoniali, che lo Statuto e i regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Segretario generale o dei dirigenti;
i) presiedere le Commissioni per gli appalti - concorso.

Art. 82 - Vice Sindaco
Il Sindaco delega un assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco, a sostituirlo in via generale in caso di sua assenza o impedimento.

Art. 83 - Deleghe del Sindaco agli assessori quale capo dell'Amministrazione
1. Il Sindaco conferisce specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli assessori sono delegate funzioni di indirizzo e di controllo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.
3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie.
4. Al medesimo assessore non possono essere delegate funzioni che afferiscono a diverse unità organizzative di massima dimensione, salvo che queste siano integralmente considerate.
5. Le deleghe sono comunicate al Consiglio comunale nella seduta successiva alla data del loro conferimento.
6. Il Sindaco nomina e presiede comitati interassessorili per la gestione congiunta di problemi che interessano la competenza di più assessori.
7. Il Sindaco può sospendere l'adozione di atti specifici, delegati a singoli assessori, assumendoli direttamente dopo averli sottoposti all'esame della Giunta comunale.

Art. 84 - Deleghe del Sindaco ai consiglieri comunali quale capo dell'Amministrazione
Il Sindaco può conferire, sentita la Giunta, per specifiche materie e per un tempo limitato speciali deleghe a consiglieri comunali.

Art. 85 - Deleghe del Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, ai Presidenti delle circoscrizioni
Il Sindaco può delegare ai Presidenti delle circoscrizioni, limitatamente al territorio della circoscrizione, funzioni che egli svolge quale capo dell'Amministrazione, compresa la firma di atti, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie.

Art. 86 - Deleghe del Sindaco ai dirigenti, quale capo dell'Amministrazione
Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, ai dirigenti di unità organizzative di massima dimensione.

Art. 87 - Deleghe del Sindaco agli assessori, ai Presidenti delle circoscrizioni, al Segretario comunale, a impiegati, quale ufficiale di governo.
1. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni di ufficiale di governo agli assessori, a consiglieri comunali; ai Presidenti delle circoscrizioni, limitatamente al territorio della circoscrizione, al Segretario comunale, a impiegati del Comune, nei limiti consentiti dalla legge.
2. Qualora la legge non preveda la possibilità di delega, in caso di assenza o impedimento del Sindaco esso è sostituito dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'assessore anziano.
3. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.

Art. 88 - Rapporti tra delegati nelle circoscrizioni e Amministrazione
1. Il Presidente della circoscrizione presenta annualmente al Sindaco, prima dell'esame del conto consuntivo, una relazione sull'attività delegata svolta e sulle condizioni e le necessità della circoscrizione.
2. La relazione è allegata dal Sindaco alla proposta di conto consuntivo da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 89 - Efficacia delle deleghe
Le deleghe di cui al presente capo perdono efficacia in caso di vacanza della carica di Sindaco.

Titolo IV

DECENTRAMENTO
Sezione I
Disposizioni generali

ART. 90 - Articolazione del territorio comunale in circoscrizioni
1. Le circoscrizioni sono organismi istituzionali di partecipazione e di decentramento, esercitano le funzioni loro attribuite dallo Statuto e dal regolamento.
2. Il territorio del Comune si articola in circoscrizioni di decentramento i cui confini e numero sono indicati nel regolamento del decentramento e delimitati nella planimetria ad esso allegata.
3. Le circoscrizioni, fatta salva la peculiarità della zona dell'AStipiano, debbono comunque raggruppare una popolazione compresa tra i 40.000 e i 50.000 abitanti.

ART. 91 - Organi e struttura burocratica delle circoscrizioni
1. Sono organi delle circoscrizioni il Consiglio circoscrizionale e il Presidente della circoscrizione.
2. Le funzioni e le competenze del Segretario circoscrizionale e del personale assegnato alle circoscrizioni sono disciplinate dal regolamento comunale, sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto per il Segretario generale e il restante personale comunale.

ART. 92 - Competenze attribuite alle circoscrizioni
1. Sono attribuite alle circoscrizioni le competenze in materia di gestione dei servizi di base individuati nel regolamento.
2. Le competenze di cui al comma 1 sono esercitate limitatamente alle strutture, alle attività e ai servizi di interesse circoscrizionale, nei limiti degli stanziamenti previsti dal bilancio del Comune e con le modalità e i termini stabiliti dal regolamento del decentramento.
3. Il trasferimento delle funzioni attribuite dal comma 1 è attuato con una o più deliberazioni della Giunta comunale, che individuano puntalmente gli atti di competenza delle circoscrizioni nelle materie attribuite, nonché i tempi e le modalità del trasferimento.

ART. 93 - Competenze delegate alle circoscrizioni
1. La Giunta comunale può delegare alle circoscrizioni la gestione di strutture, attività e servizi, ulteriori e diversi da quelli di cui all'art. 92, qualora la delega si riveli lo strumento più idoneo a garantire, a livello organizzativo e funzionale, una gestione dei servizi rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.
2. La valutazione della idoneità della delega di cui al comma 1 è effettuata sulla base delle risultanze di relazioni predisposte dall'ufficio di controllo della gestione.

ART. 94 - Competenze relative alla partecipazione
Le circoscrizioni promuovono la partecipazione, anche valorizzando i rapporti con centri abitati periferici, rioni e borgate, nei modi stabiliti dal regolamento del decentramento.

ART. 95 - Competenze relative all'attività del Comune
Le circoscrizioni partecipano alla programmazione comunale e rendono i pareri previsti dallo Statuto e dal regolamento del decentramento e indirizzano proposte di deliberazione, ordini del giorno e mozioni ai competenti organi del Comune, delle aziende, delle istituzioni.

L1941

Più poteri al sindaco

Sezione II
Il Consiglio circoscrizionale

ART. 96 - Composizione e durata del Consiglio circoscrizionale
1. Il regolamento del decentramento stabilisce il numero dei consiglieri che compongono ciascun Consiglio circoscrizionale, in base a criteri ancorati alla popolazione residente e alla dimensione territoriale della circoscrizione.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti o, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio circoscrizionale la relativa deliberazione di convalida.
3. Il Consiglio circoscrizionale dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare i soli atti indicati nel regolamento del decentramento.
4. Le disposizioni di cui al comma 3 si applicano anche nel caso di cessazione anticipata del Consiglio Comunale.

ART. 97 - Funzionamento del Consiglio circoscrizionale
Il regolamento del decentramento disciplina gli adempimenti preliminari dopo le elezioni e i criteri di individuazione e i compiti del consigliere anziano, e detta i principi relativi agli organi e all'attività del Consiglio circoscrizionale.

ART. 98 - Regolamento interno del Consiglio circoscrizionale
Il regolamento del decentramento disciplina e delimita la potestà regolamentare dei Consigli circoscrizionali in ordine all'organizzazione interna e all'esercizio della partecipazione, tenendo conto dei livelli di tutela della minoranza slovena nei limiti della vigente normativa.

ART. 99 - Competenze del Consiglio circoscrizionale
1. Spetta al Consiglio circoscrizionale approvare i programmi di intervento relativi alle materie attribuite o delegate, le deliberazioni che comportino spese non previste nei programmi di intervento, il conto consuntivo sui risultati della gestione, la relazione del Presidente ad esso allegata.
2. Spetta al Consiglio circoscrizionale esprimere pareri nelle materie stabilite dal regolamento del decentramento, nei termini da questi previsti.
3. Gli organi del Comune possono sottoporre al Consiglio circoscrizionale altri atti, per acquisirne il parere. 4. Il Consiglio circoscrizionale formula, sui problemi della circoscrizione, le proposte di deliberazione, gli ordini del giorno e le mozioni previste dall'art.95.

Art. 100 - Esecutività delle deliberazioni
1. Le deliberazioni del Consiglio circoscrizionale vengono trasmesse alla Segreteria generale e contestualmente pubblicate all'albo circoscrizionale; divengono esecutive il quindicesimo giorno dalla pubblicazione, qualora la Giunta comunale non le sospenda, per dubbi di sola legittimità.
2. Il regolamento del decentramento stabilisce le modalità e i limiti di controllo.

Sezione III
Presidente della circoscrizione

Art. 101 - Elezione del Presidente della circoscrizione
L'elezione del Presidente della circoscrizione avviene con le modalità e le maggioranze previste dal regolamento del decentramento, che ne disciplina altresì le procedure per la sfiducia costruttiva, la revoca e le dimissioni.

Art. 102 - Termini per l'elezione del Presidente della circoscrizione
1. L'elezione del Presidente della circoscrizione deve avvenire entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
2. Qualora non siano rispettati i termini di cui al comma 1, il Sindaco provvede a comunicarlo immediatamente al Prefetto.

Art. 103 - Organi ausiliari del Presidente della circoscrizione
Il regolamento del decentramento può prevedere che il Presidente si avvalga, nell'esercizio delle proprie competenze, di organi ausiliari.

Art. 104 - Competenze del Presidente della circoscrizione
1. Il Presidente della circoscrizione rappresenta la circoscrizione, convoca e presiede il Consiglio circoscrizionale, sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici della circoscrizione, esercita i poteri attribuitigli dallo Statuto e dal regolamento del decentramento.
2. Spetta al Presidente:
a) adottare tutti i provvedimenti, in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio circoscrizionale;
b) gestire i fondi economali per il funzionamento delle strutture circoscrizionali, con le modalità stabilite dal regolamento comunale;
c) adottare tutti gli atti che non comportano spesa, che lo Statuto non attribuisce alla competenza del Consiglio circoscrizionale;
d) i Presidenti delle circoscrizioni possono invitare dirigenti ed impiegati del Comune, delle istituzioni e delle aziende a collaborare ai propri lavori; possono altresì, sentita la maggioranza del Consiglio circoscrizionale, invitare ogni altra persona ritengano opportuno.

SEZIONE IV
Rapporti con il Comune, risorse finanziarie

Art. 105 - Risorse finanziarie
Per il funzionamento degli organi circoscrizionali e per l'esercizio di funzioni attribuite o delegate, il bilancio del Comune prevede appositi stanziamenti, che specificano l'ammontare massimo delle spese in relazione a ciascuna funzione attribuita o delegata, con i criteri stabiliti dal regolamento.

Art. 106 - Norme regolamentari
Il regolamento disciplina le modalità per la trasmissione di atti del Comune alle circoscrizioni e il diritto di accesso agli atti del Comune da parte dei consiglieri circoscrizionali.

Titolo V

EROGAZIONE DEI SERVIZI
Sezione I
Generalità

Art. 107 - Principi Generali
1. Il Comune, oltre ai servizi riservatigli in via esclusiva dalla legge, può assumere l'esercizio diretto di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza, per promuovere lo sviluppo economico, civile e sociale della comunità locale.
2. Il Comune può gestire direttamente i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, scegliendo quella più idonea in relazione alla natura ed alle caratteristiche del servizio.
3. La deliberazione di concessione a terzi di servizi pubblici è corredata da un capitolato per la disciplina dei rapporti contrattuali fra il Comune e il concessionario, delle procedure per l'affidamento in concessione e dei poteri di sorveglianza e di controllo riservati al Comune.
4. Con la deliberazione di costituzione di azienda è approvato anche il relativo Statuto.
5. La società per azioni a prevalente capitale pubblico è disciplinata dalle disposizioni del codice civile. L'atto costitutivo e lo Statuto stabiliscono le modalità di nomina degli amministratori da parte dell'assemblea dei soci e le modalità di partecipazione del Comune all'azienda stessa.
6. Il Comune promuove periodiche verifiche e controlli di qualità in ordine ai servizi erogati; promuove altresì consultazioni fra utenti singoli o fra gruppi di utenti sul livello di gradimento delle prestazioni stesse.
7. Nell'attivazione delle consultazieni di cui al comma 6, il Comune può ricorrere alla consulenza di società specializzate.

Art. 108 - Modalità di assunzione di servizi pubblici
La deliberazione consiliare di assunzione di pubblici servizi, come pure la trasformazione della forma di gestione di ciascun singolo servizio, indica, oltre alla forma prescelta per la gestione dei singoli servizi, gli elementi di natura tecnica.

Art. 109 - Servizi erogati da consorzi
Il Comune promuove e favorisce ogni iniziativa per l'affidamento dei servizi a consorzi ai quali partecipino enti pubblici locali.

Sezione II
AZIENDE

Art. 110 - Costituzione di aziende
1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, da esso dipendente ad ogni effetto di legge.

Art. 111 - Consiglio di Amministrazione
1. Lo Statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero dispari di componenti, né inferiore a tre, né superiore a sette, compreso il Presidente.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono eletti dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, fra persone che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed eventuali altri previsti dalla legge.
4. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o connesse ai servizi dell'azienda.

Art. 112 - Elezione e durata del Consiglio di Amministrazione e del Presidente
1. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene, nei termini indicati dalla legge, in modo che sia assicurata la rappresentanza delle minoranze.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio comunale nella stessa seduta, su proposta della Giunta comunale, prima dell'elezione degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, che deve aver luogo entro dieci giorni dalla data in cui la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva.
4. I consiglieri di amministrazione sono rieleggibili una sola volta.

Art. 113 - Nomina del Direttore
Il Direttore è nominato con contratto triennale di diritto privato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vice direttore.

Art 114 - Revoca dei Presidenti e dei membri del Consiglio di Amministrazione
1. Il Consiglio comunale può revocare il Presidente o membri del Consiglio di Amministrazione su proposta del Sindaco.
2. L'approvazione della revoca e l'elezione del sostituto avvengono nella stessa seduta con separate votazioni.

Art. 115 - Rapporti con il Comune
1. Sono atti fondamentali dell'azienda il piano operativo annuale, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo e i mutui.
2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio, del conto consuntivo del Comune.
3. Lo Statuto dell'azienda disciplina le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili e programmatori dell'azienda con quelli del Comune.

Art. 116 - Approvazione dello Statuto
1. Lo statuto dell'azienda deve uniformarsi ai principi di unitarietà con gli indirizzi generali del Comune, assicurata dal Presidente dell'azienda, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e i poteri di gestione attribuiti al direttore e ai dirigenti, di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione dell'azienda.
2. Lo Statuto dell'azienda è approvato da Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

Sezione III
ISTITUZIONI

Art. 117 - Costituzione delle istituzioni
1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune si può valere di istituzioni.

L1941

Meno bugie più servizi

2. L'istituzione accoglie in un'unica struttura organizzativa tutte le funzioni necessarie alla gestione organizzativa ed all'erogazione di un determinato servizio o di un insieme di servizi ad alta omogeneità operativa, caratterizzati dall'impiego di risorse comuni, tendendo così ad ottimizzazioni economico-gestionali e al miglioramento della qualità delle prestazioni.

3. Ciascuna istituzione è disciplinata da un regolamento, approvato unitamente all'atto costitutivo dell'istituzione stessa.

4. Non possono essere costituite più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

Art. 118 - Consiglio di Amministrazione

1. Il regolamento dell'istituzione stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

2. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

3. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 112, commi 2, 3, 4; 113; 114; 115.

Art. 119 - Nomina del Direttore

Il Direttore è nominato con le modalità previste dal regolamento.

Art. 120 - Rapporti con il Comune

1. Sono atti fondamentali dell'istituzione il piano operativo annuale, il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.

2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

Art. 121 - Regolamento dell'istituzione

1. Il regolamento disciplina le competenze degli organi, le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, il conferimento di beni immobili e mobili e del personale, l'eventuale partecipazione degli utenti alla gestione e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'istituzione.

2. Il regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili dell'istituzione con quelli del Comune.

3. Il regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio della vigilanza del Comune sulla stessa e la verifica dei risultati della gestione.

Art. 122 - Scioglimento dell'istituzione

Il Consiglio comunale può sempre procedere allo scioglimento dell'istituzione, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Titolo VI

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 123 - Principi organizzativi

1. L'organizzazione degli uffici del Comune, nel quadro di un modello ispirato alla qualità totale, si informa a criteri di autonomia, di produttività, di funzionalità, di buon andamento, di efficienza, di efficacia, di trasparenza e secondo principi di gerarchia, di professionalità e di responsabilità di risultato.

2. Il Comune persegue il miglioramento dell'ambiente e delle condizioni di lavoro.

3. Il Comune, anche in collaborazione con enti e istituti specializzati, promuove e attua programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento del personale, per assicurare il costante adeguamento delle capacità e delle attitudini professionali alle esigenze di efficienza, di efficacia e di economicità dell'amministrazione.

4. Il Comune favorisce la mobilità interna ed esterna dei dipendenti, nel rispetto delle mansioni derivanti dalla qualifica in atto.

5. I criteri e i moduli organizzativi adottati favoriscono lo spirito d'iniziativa, il lavoro di gruppo e forme di decentramento decisionale.

6. Una conferenza dei dirigenti, presieduta dal segretario generale e la cui composizione è disciplinata dal regolamento, valuta periodicamente la situazione degli uffici e dei servizi, formula proposte e rende pareri agli organi elettivi, nei casi previsti dal regolamento.

7. Nei procedimenti che coinvolgono l'intervento contestuale di più servizi o uffici, il segretario generale indice di regola conefrenze interne di servizio.

8. Il regolamento disciplina le modalità con cui gli accordi collettivi sulle materie demandate alla negoziazione decentrata sono recepiti in atti amministrativi da parte dei competenti organi comunali.

ART. 124 - Organizzazione

1. L'assetto funzionale e strutturale del Comune è disciplinato dal regolamento, che individua le varie unità organizzative.

2. Gli uffici sono raggruppati in base all'affinità delle funzioni e degli interventi, e sono organizzati in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze delle unità subordinate, che agiscono per competenza propria.

3. Le denominazioni e le attribuzioni di ciascuna unità organizzativa sono stabilite dal regolamento.

4. La dotazione organica delle strutture organizzative di massima dimensione è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate alla struttura stessa, necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici delle unità di massima dimensione costituisce l'organico centrale.

5. La pianta organica individua le unità organizzative e il loro livello anche sulla base della ponderazione della posizione delle unità operative, secondo criteri basati sulla valutazione delle risorse, della responsabilità, della discrezionalità nella gestione delle risorse, della innovatività del lavoro richiesto.

6. Alla direzione delle unità organizzative di massima dimensione sono preposti, secondo le modalità stabilite dal regolamento, dirigenti con qualifica apicale.

7. Alla direzione delle unità organizzative immediatamente inferiori a quelle di massima dimensione sono preposti, secondo le modalità stabilite dal regolamento, dirigenti con qualifica sub apicale.

ART. 125 - Aree funzionali

1. Costituisce area funzionale l'insieme di più unità organizzative di massima dimensione tra loro coordinate e integrate in relazione alle attività svolte e ai servizi erogati.

2. Il regolamento individua le aree funzionali.

ART. 126 - Servizi ausiliari di staff

Il regolamento disciplina le attribuzioni e il funzionamento di uffici di staff, ai quali sono attribuite funzioni generali di supporto all'attività di controllo e di indirizzo degli organi dell'ente o di supporto generale alla funzione di gestione amministrativa.

ART. 127 - Attribuzione dei dirigenti con rilievo esterno

1. Spetta ai dirigenti, oltre ai compiti loro attribuiti dalla legge, dallo Statuto, dagli accordi collettivi di lavoro:

a) sottoscrivere i titoli di spesa per l'emissione dei mandati di pagamento in esecuzione di deliberazioni autorizzative della spesa;

b) riscuotere le entrate, regolamente deliberate, con la firma dei conseguenti atti;

c) recuperare i crediti, con la firma dei seguenti atti;

d) fare gli accertamenti fiscali che intervengano nel procedimento dell'amministrazione finanziaria dello Stato;

e) fare l'accredito delle anticipazioni;

f) adottare gli atti a carattere non normativo in materia di personale di ruolo o assunto a tempo determinato, ad eccezione di quelli riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio comunale, del Sindaco, del Segretario comunale;

g) intervenire, nell'ambito della propria competenza, o in quanto autorizzati da un atto del Consiglio comunale o della Giunta comunale, nella stipulazione dei contratti nelle varie forme previste dalla legge;

h) adottare, nell'ambito della propria competenza, o in quanto autorizzati da un atto del Consiglio comunale o della Giunta comunale, gli atti ed esplicare le attività relative alle procedure preliminari alla stipulazione dei contratti;

i) presiedere, nell'ambito della propria competenza, gare, aste, licitazioni private, trattative private che si effettuano nelle diverse forme previste da leggi dello Stato, della Regione e delle norme comunitarie;

l) presiedere le Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici o interni, anche per assunzioni temporanee, per posti di qualifica inferiore a quella rivestita dal dirigente;

m) adottare gli atti privi di discrezionalità che non siano già attribuiti alla competenza del Sindaco.

2. Ogni qualvolta non sia determinabile la competenza per la presidenza delle gare o delle commissioni di cui al comma 1, lettera i), la presidenza spetta al Segretario generale o, su delega di questi, al dirigente preposto ai Servizi contratti.

3. Ogni qualvolta non sia determinabile la competenza per la presidenza dei concorsi di cui al comma 1, lettera l), la presidenza spetta al dirigente preposto, se i posti messi a concorso non sono di qualifica apicale, o al segretario, negli altri casi.

4. Spetta comunque ai dirigenti l'adozione di tutti i provvedimenti, comunque qui non indicati, privi di discrezionalità.

ART. 128 - Attribuzione dei dirigenti con rilievo interno

1. Spetta ai dirigenti, utilizzando le risorse finanziarie risultanti dai provvedimenti di impegno di spesa, la dotazione di personale previsto dalla pianta organica e i supporti tecnici necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, e con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento:

a) predisporre proposte, programmi, progetti, sulla base delle direttive ricevute dagli organi del Comune;

b) formulare gli schemi di bilancio di previsione;

c) organizzare, sulla base delle direttive degli organi del Comune e del Segretario, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune;

d) curare l'attuazione delle deliberazioni, in conformità alle direttive ricevute dal Segretario generale;

e) partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne allo stesso;

f) vigilare sulle attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale in ogni fase, attraverso gli strumenti di controllo della gestione;

g) concorrere a determinare gli indicatori di efficienza e di efficacia per la verifica dei risultati;

h) emanare direttive, ordini, circolari nell'ambito delle proprie attribuzioni;

i) ogni altra competenza inerente alla organizzazione o alla gestione degli uffici, che la legge, lo Statuto o i regolamenti attuativi non riservino alla competenza degli organi del Comune o del Segretario comunale.

ART. 129 - Attribuzioni dei dirigenti di unità operative di massima dimensione

Il regolamento determina quali competenze tra quelle di cui agli artt. 127 e 128 spettano ai dirigenti di unità organizzative di massima dimensione, e quali a dirigenti di altre unità organizzative.

ART. 130 - Incarichi a tempo determinato con contratti di diritto pubblico

1. I posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione vacanti nella pianta organica possono essere coperti mediante contratto di diritto pubblico a tempo determinato.

2. Gli incarichi hanno durata triennale, rinnovabile una volta sola; può, comunque, essere disposta l'interruzione anticipata dell'incarico.

3. La selezione si può effettuare, anche attraverso società specializzate nella ricerca del personale, con le modalità stabilite dal regolamento.

4. Il trattamento economico e le indennità aggiuntive sono quelle previste dalla normativa per il personale del Comune.

5. Il regolamento disciplina il numero, i requisiti personali e professionali richiesti per i singoli posti.

ART. 131 - Incarichi a tempo determinato con contratto di diritto privato

1. I posti di cui all'art. 130, comma 1, possono essere coperti mediante contratto di diritto privato.

2. L'incarico può essere conferito a persone che, per lo svolgimento ad alto livello direzionale di attività, incarichi, funzioni presso enti pubblici o aziende private, o di attività scientifiche o professionali, abbiano acquisito esperienza e capacità in relazione alle mansioni richieste.

3. Si applica l'art. 130, commi 2 e 3,

4. Il trattamento economico onnicomprensivo è commisurato alle caratteristiche del posto, da ricoprire ai sensi dell'art. 130, comma 5, ai contratti per dirigenti nel settore privato, all'esperienza maturata dal candidato.

5. Il regolamento disciplina il numero, i diritti e i doveri del personale assunto ai sensi del presente articolo.

ART. 132 - Incarichi di direzione di aree funzionali

1. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti ai dirigenti, di ruolo o assunti ai sensi degli artt. 130 e 131, di livello apicale.

2. La Giunta conferisce l'incarico, su proposta motivata del Segretario generale, e con propria deliberazione determina la durata dello stesso tenendo conto di quanto previsto dall'art. 130 comma 2.

3. Il dirigente incaricato della direzione di un'area funzionale conserva la direzione dell'unità organizzativa cui è preposto.

4. Il conferimento dell'incarico di direzione di area funzionale comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo.

5. L'incarico di direzione di area funzionale può essere revocato in qualsiasi momento, sentito il Segretario generale.

6. L'incarico di direzione di area funzionale può essere attribuito, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente articolo, per l'attuazione di piani, progetti, programmi che richiedono il coordinamento di più unità operative di massima dimensione.

ART. 133 - Valutazione delle attività dei dirigenti

Anche ai fini della mobilità interna ed esterna la Giunta valuta annualmente l'attività dei dirigenti, alla luce degli obiettivi assegnati e delle risorse attribuite.

ART. 134 - Segretario generale e Vice Segretario generale

1. Il Segretario, oltre ad esercitare le attribuzioni disciplinate dalla legge e dallo Statuto, dirige i servizi affidati dal regolamento alla segreteria generale, presiede le commissioni di cui all'art. 127, comma 1, lettere i) e l), ogni qualvolta non designi un dirigente a presiederle, adotta i provvedimenti di mobilità interna, coordina l'attività dei dirigenti, con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Segretario è responsabile della pubblicazione all'albo comunale e della trasmissione delle deliberazioni al comitato regionale di controllo o, quando la legge lo preveda, ai capigruppo consiliari e al prefetto.

3. Compete al Segretario generale attestare l'esecutività delle deliberazioni.

4. Il Comune ha un Vice Segretario generale, scelto fra i dirigenti amministrativi di livello apicale nei modi indicati dal regolamento, che coadiuva il Segretario generale nell'attività di coordinamento dell'attività dei dirigenti e lo sostituisce di diritto in tutte le sue funzioni, in caso di impedimento o assenza.

5. L'incarico delle funzioni di Vice Segretario è conferito dalla Giunta, sentito il Segretario generale, ha una durata quinquennale ed è rinnovabile.

Titolo VII

CONTROLLO FINANZIARIO ED ECONOMICO

ART. 135 - Controllo della gestione

Il regolamento disciplina la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi e definisce i modelli di scritture contabili che devono affiancare quelle previste dalla legge in materia di contabilità dei comuni.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione della efficienza della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.

3. L'ufficio per il controllo della gestione è soggetto alla disciplina di cui all'art. 126.

ART. 136 - Funzioni del collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori dei conti esercita le funzioni a esso demandate dalla legge, dallo statuto, dal regolamento, in autonomia e con la diligenza di mandatario.

2. Il collegio dei revisori dei conti, in sede di esame del rendinconto di gestione e del conto consuntivo, redite la relazione di accompagnamento.

3. Il collegio dei revisori dei conti collabora con gli uffici ai fini del controllo della gestione.

ART. 137 - Poteri e indennità dei Revisori dei conti

1. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria e fiscale della gestione, il Collegio dei Revisori dei conti può convocare il personale del Comune, delle istituzioni, delle aziende speciali, che hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti può presentare al Consiglio comunale e alla Giunta comunale relazioni sull'attività svolta, nonché rilievi e proposte che esso ritenga utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Ciascun Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e delle istituzioni e di presenziare, con diritto di parola, alla sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale nelle quali vengono esaminati il rendiconto di gestione e il conto consuntivo.

4. Il Collegio dei Revisori, nella relazione di accompagnamento al conto consuntivo, rende noto al Consiglio comunale il proprio avviso sulle segnalazioni dei consiglieri comunali relative all'efficienza e all'efficacia della gestione del Comune e delle istituzioni.

5. Ai Revisori dei conti spetta una indennità secondo le tariffe professionali, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti.

Titolo VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

I

Revisione dello Statuto

1. Le proposte di revisione dello Statuto sono esaminate di regola nella prima seduta di ciascun anno solare, con le modalità stabilite dal regolamento, il Consiglio comunale può esaminare proposte di revisione dello Statuto, quando ciò si renda necessario a seguito di modifiche legislative o di annullamento di disposizioni statutarie da parte dei componenti organi.

II

Composizione della Giunta comunale

La composizione numerica della Giunta comunale in carica rimane invariata, fino alla elezione di una nuova Giunta.

III

Regolamenti di attuazione dello Statuto

Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto, sono sottoposti alla approvazione del Consiglio comunale i seguenti regolamenti:

a) regolamenti di attuazione degli istituti di partecipazione;

b) regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali elettivi;

c) regolamento per il funzionamento delle circoscrizioni di decentramento;

d) regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

e) regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241;

f) regolamento per la disciplina dei contratti;

g) regolamento di contabilità.

Alla stesura dei predetti regolamenti può provvedere la Commissione prevista dall'art. 55 dello Statuto.

IV

Vigore dei regolamenti vigenti

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.